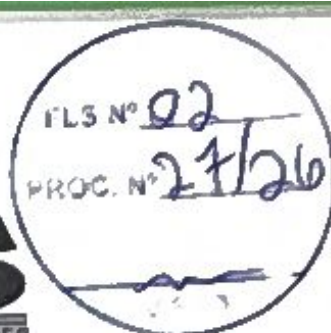




Mem. Nº 065/IMPES/2026

São Francisco do Guaporé/RO; 20 de abril de 2026.

Assunto: Abertura de processo administrativo para Concessão de DIÁRIAS em favor da Servidor do IMPES Srº MICHAELI CERCHI CASU no Cargo de Assessora Técnica Autárquica do IMPES.

Senhora Superintendente,

Apraz-me em cumprimentar Vossa Excelência e solicitar autorização para abertura de processo administrativo para concessão de DIÁRIAS/CIVIL em favor da Servidor do IMPES Srº MICHAELI CERCHI CASU no Cargo de Assessora Técnica Autárquica do IMPES, para o período de 2026.

A referida despesa correrá por conta de recursos próprios na funcional programática abaixo discriminada:

02.08.00 IMPES
09.2720032.2091 - Manutenção das Atividades- IMPES
3.3.90.14.00 - Diárias - Civil.
460 - Ficha

Sendo o que se apresenta para o momento reitero votos de estima consideração e apreço.

Atenciosamente,

Daniela F. de Oliveira
DANIELA FERREIRA DE OLIVEIRA
Diretora Financeira/IMPES
Port. Nº 036/IMPES/2025

Flávia Alves de Almeida
FLÁVIA ALVES DE ALMEIDA
Superintendente do Impes
Port. n.º 170/2023

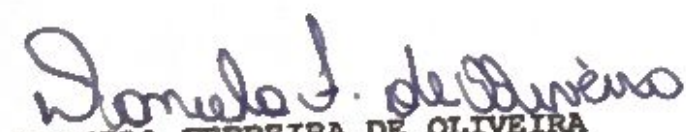
MEMO. N.º 094/IMPES/2026

São Francisco do Guaporé – RO, 07 de maio de 2026.

Apraz-me em cumprimentar a Vossa Excelência, e solicitar a autorização para **CONCESSÃO** de diárias conforme segue:

BENEFICIADO: MICAELI CERCHI CASU		MATRÍCULA: 227	
CARGO/FUNÇÃO: ASSESSORA TÉCNICA			
DESTINO: OURO PRETO			
DATA DA SAÍDA: 12/05/2026		DATA PREVISTA DE RETORNO: 15/05/2026	
OBJETIVO: PARTICIPAR DE UMA CAPACITAÇÃO SOBRE IMPLEMENTAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS NIVEIS I E II DO PRÓ-GESTÃO DO NOVO MANUAL VERSÃO 4.0.			
VEÍCULO UTILIZADO: CARRO OFÍCIAL (SPM6D53)			
FICHA: 460		ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.14.00	
QTD	DESCRIÇÃO	VLR/UNIT	TOTAL
4	DIÁRIA	R\$ 310,08	R\$ 1.240,32
TOTAL:		R\$ 1.240,32	

Sendo o que temos para o momento, agradecemos vossa prestimosa colaboração e reiteramos nossos votos de estimas e considerações.


DANIELA FERREIRA DE OLIVEIRA
Diretora Financeira/IMPES
Port. N°036/IMPES/2025


FLAVIA ALVES DE ALMEIDA
Superintendente do Impes
Port. n.º 170/2023

PORTARIA n.º 035/IMPES/2026

“DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS PARA PARTICIPAR DE UMA CAPACITAÇÃO SOBRE IMPLEMENTAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS NÍVEIS I E II DO PRÓ-GESTÃO DO NOVO MANUAL VERSÃO 4.0”, NO MUNICÍPIO DE OURO PRETO/RO – Sr.ª MICAELI CERCHI CASU.

A SUPERINTENDENTE DO IMPES, MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ-RO, no uso de suas atribuições legais estabelecidas na LC n.º 106/2023, considerando a Lei Ordinária n.º 2.531/2025 (Lei de Diárias) e decreto n.º 17/2026.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER: 04 (quatro) diárias ao servidor Sr.ª MICAELI CERCHI CASU, Assessora Técnica do IMPES para participar de uma capacitação sobre: “IMPLEMENTAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS NÍVEIS I E II DO PRÓ-GESTÃO DO NOVO MANUAL VERSÃO 4.0”. Que realizar-se á no período de 13 à 15 maio de 2026, no município de Ouro Preto/RO, com saída no dia 12 de maio e retorno no dia 15 de maio de 2026.

Art. 2º Por força da presente portaria deverá o servidor beneficiário, no prazo de 10 (dez) dias, realizar comprovação do deslocamento, sob pena de desconto em folha de pagamento a ser efetuado no setor de Recursos Humanos;

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se; Registre-se; Cumpra-se.

São Francisco do Guaporé/RO, 07 de maio de 2026.


FLAVIA ALVES DE ALMEIDA
Superintendente do Impes
Port. n.º 170/2023

OFICINA PRÓ-GESTÃO

RPPS forte é RPPS com Gestão!

EVENTO GRATUITO!

Implantação e Manutenção dos Níveis I e II

Com aplicação do novo **Manual Versão 2020**



13 A 15 DE MAIO

Câmara Municipal
da Estância Turística em
Ouro Preto da Oeste/RO

Ministrada por:

Samanta Zaniquelli

Diretora de Gestão e Compliance

Horário

Conteúdo programático

DIA
13

13 H - Credenciamento
14 H - Abertura
14:15 H - Início da aula
16 H - Coffee / 16:15 H Retorno
18 H - Encerramento

DIA
14

09 H - Início
10 H - Coffee / 10:15 H Retorno
12 H - Almoço / 13:30 H Retorno
16 H - Coffee / 16:15 H Retorno
18 H - Encerramento

DIA
15

1. Conceituação do Programa Pró-Gestão

Objetivos do Pró-Gestão
Estrutura e níveis de certificação
Benefícios para o RPPS
Impactos na governança e credibilidade do Instituto

2. Gestão dos Investimentos: Resolução S272/25

Alinhamento entre investimentos e governança
Exigências do Pró-Gestão na área de investimentos
Controles e documentos obrigatórios
Boas práticas exigidas pelos órgãos de controle

3. SESSÃO PRÁTICA - Controles Internos

*As 6 ações

4. SESSÃO PRÁTICA - Governança e Compliance

*As 10 ações

5. SESSÃO PRÁTICA - Educação Previdenciária

*As 7 ações

6. Apresentação da Implantação e manutenção na prática

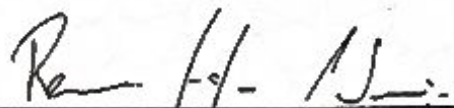
Certificado de Participação

Para

Micaeli Cerchi Casu

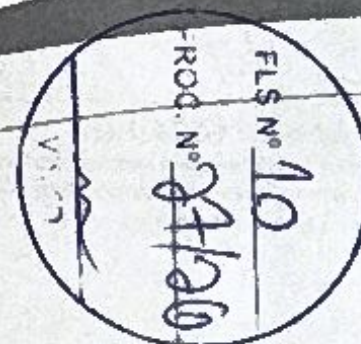
Oficina de Pró-Gestão

Carga horária : 16 horas
Local: Ouro Preto do Oeste - RO
Instrutora: Samanta Zaniquelli
Período: 13/05/2026 a 15/05/2026



Renan Calamita

Pós-Graduação em Advanced Program in Finance
CEA e CGA Anbima / Economista
Diretor Executivo



Certificado de Participação

Para

Micaeli Cerchi Casu

Oficina de Pró-Gestão

Carga horária : 16 horas

Local: Ouro Preto do Oeste - RO

Instrutora: Samanta Zaniquelli

Período: 13/05/2026 a 15/05/2026



Ronan Calamla

Pós-Graduação em Advanced Program in Finance

CBA e CQA Anbima / Economista

Diretor Executivo



PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS



Beneficiário: MICAELI CERCHI CASU

Matrícula nº: 227

Cargo: ASSESORSA TÉCNICA

Qtde de Diárias: (04) quatro diárias R\$ 310,08 (trezentos e dez reais e oito centavos). Total R\$ 1.240,32 (um mil duzentos e quarenta reais e trinta e dois centavos).

Data da saída e horário: 12/05/2026 às 13:30h

Data da chegada e horário: 15/05/2026 às 17:30h

Diárias a Restituir: () sim (X) não

Meios de transporte utilizado: CARRO PARTICULAR

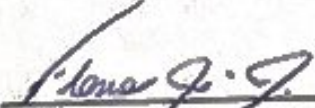
Objetivo da viagem:

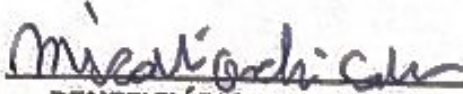
PARTICIPAR DE UMA CAPACITAÇÃO SOBRE IMPLEMENTAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS NÍVEIS I E II DO PRÓ-GESTÃO DO NOVO MANUAL VERSÃO 4.0.

Documentos Anexados:

- (x) Cópia de Certificado ou declaração de participação em evento, em caso de treinamento;
- () Bilhete de passagem aérea ou rodoviária (ida e volta), se for o caso;
- () Declaração para fins de comprovação de viagem, emitida pelo motorista condutor, se for o caso de veículo oficial do Município;
- () Comprovante de restituição parcial ou total das diárias recebidas, se for o caso;
- () Servidor da Saúde, apresentar o encaminhamento do paciente com o carimbo do órgão recebedor do paciente;
- () Cópia de ata de reuniões ou audiências, cópia de protocolo de documentos oficiais, em se tratando de agentes políticos, advogados e controlador geral;
- () Em se tratando de agentes políticos, e na impossibilidade de apresentação de cópia de ata de reuniões ou audiências, cópia de protocolo de documentos oficiais, os mesmos poderão fazer juntada de notas fiscais de hotéis e restaurantes.

São Francisco do Guaporé/RO, 18 de maio de 2026.


CHEFE IMEDIATO


BENEFICIÁRIO DA VIAGEM